idéal productions

agence de communication interactive

Faire une newsletter

Une newsletter est une lettre d'information envoyée périodiquement par mail à des abonnés. Composée de texte, illustrations, liens renvoyant vers votre site, son contenu peut être par exemple une sélection de produits, un article concernant des nouveautés dans votre entreprise ou votre collectivité.
La newsletter un très bon moyen de fidéliser les visiteurs de votre site.

3 bonnes raisons d'envoyer une newsletter :

- informer de l'actualité de l'entreprise, de la collectivité, de l'association …
- maintenir un contact régulier avec ses lecteurs
- augmenter le trafic sur votre site en incitant les abonnés à le visiter

Pour l'internaute : la newletter est un rendez-vous

Rendez-vous régulier, quotidien, hebdomadaire ou mensuel, la newsletter est un excellent moyen de **fidéliser** votre lectorat ou votre clientèle, de lui adresser de l'information ou de lui donner envie de revenir sur votre site Web.
C'est en outre un espace privilégié où vous pouvez vous adresser, sur un ton qui peut être différent de celui que vous employez sur votre site web, à une audience plutôt captive. N'hésitez pas à jouer la proximité, mais n'en profitez pas pour tout vous permettre : un abonné, ça se perd !

Pour le diffuseur : la newsletter permet de connaître son lectorat

Un abonné à une newsletter, c'est avant tout... une adresse e-mail. L'éditeur de la lettre d'information dispose donc à tout moment d'un véritable trésor : **la base de données des adresses e-mail** des abonnés. Cette liste permet de faire passer efficacement des informations et peut être éventuellement monnayée auprès d'annonceurs.

Mode d'emploi pour créer et envoyer une newsletter :

1. Choisir un service d'envoi
2. Créer le modèle de la newsletter
3. Créer le contenu de la newsletter
    a. L'objet du message : court et vendeur
    b. Le contenu : la clé d'une newsletter réussie
    c. Les illustrations
4. Envoi de la newsletter et suivi des réceptions
    a. A qui envoyer la newsletter ?
    b. Comment augmenter le taux d'inscription ?
    c. Comment éviter à sa newsletter d'être considérée comme un spam ?
5. Les obligations légales

1. Choisir un service d'envoi

Envoyer une newsletter par l'intermédiaire d'une adresse mail classique s'avère impossible dès que le nombre d'abonnés est important. Il est donc fortement conseillé d'utiliser un service d'envoi de mail. La plupart du temps un envoi par votre messagerie habituelle est tout à fait réalisable à condition de ne pas dépasser les 100 envois en une fois par mesure de sécurité et afin de ne pas être identifier comme spammeur.

Pour les premiers envois, vous pouvez choisir parmi des solutions gratuites : PopList, Sarbacane, MailingList.
Il suffit de créer un compte, importer sa liste de contacts, sa newsletter et envoyer.

idéal productions

agence de communication interactive

2. Créer le modèle de la newsletter

Première étape : choisir le format de la newsletter. En format texte, la newsletter ressemble à un mail classique. En format html, les newsletters accrochent davantage le regard, elles comportent des images, des liens, du texte mis en forme (couleur, gras, italique,...) pouvant rappeler la charte graphique de votre site internet.
Un template est un modèle de page, réutilisable à chaque newsletter, dans lequel il ne reste plus qu'à insérer son texte et contenu. Votre template peut simplement être une page comportant votre logo et quelques images.

A savoir
Ne pas copier/coller votre texte d'un document Word vers l'éditeur html. Sinon, vous risquez de voir apparaître des caractères indésirables du type " Ã©Ã¨Ã¢Â€ ". Copier le texte à partir d'un éditeur de texte, comme note-pad (bloc-notes).

3. Créer le contenu de la newsletter

L'objet du message : court et vendeur

Eviter les titres du type, « newsletter n°5 » ou « newsletter de la société Dupont ». Choisissez un titre qui reflète le contenu de votre newsletter et incite le lecteur à la lire. Par exemple : « 10 astuces pour augmenter votre productivité », « bon d'achat de 10€ », « jeu concours gratuit », « frais d'ouverture offerts », …

Le contenu : la clé d'une newsletter réussie

L'attention portée à une newsletter est souvent très limitée, étant donné le nombre de mails d'informations et publicitaires reçus chaque jour par les internautes.

Conseils :
Structurer la newsletter avec des titres et des sous-titres informatifs. Au contenu exhaustif, préférez les textes courts pour une lecture rapide et agréable. Complétez vos articles par des liens qui renverront l'internaute vers votre site s'il souhaite en savoir plus.

Idées de sujets :
- Informations sur vos produits et votre société
- Actualités
- Promotions
- Conseils et astuces sur votre secteur

Les illustrations

Certains services d'envoi proposent d'héberger vos images. Si ce n'est pas le cas et pour qu'une image s'affiche sur la newsletter reçue par le destinataire, elle doit être présente sur votre site web ou en ligne sur un autre site.

Evitez d'insérer trop d'images, votre newsletter passera directement à la corbeille si le temps de chargement est trop long. Proposer aussi aux internautes de recevoir votre newsletter en format texte.

idéal productions

agence de communication interactive

4. Envoi de la newsletter et suivi des réceptions

A qui envoyer la newsletter ?

Aux clients, prospects, partenaires.
Sur votre site internet, ajouter une rubrique « s'inscrire à la newsletter » où les internautes pourront laisser leur adresse mail.

Comment augmenter le taux d'inscription ?

Encourager l'inscription de nouveaux internautes, en ajoutant par exemple à la fin de la newsletter un lien « envoyer à un ami ».

Communiquer sur votre newsletter : en rappelant son existence dans vos mails, sur vos factures, en mettant les anciens exemplaires en ligne sur votre site.

Comment éviter à sa newsletter d'être considérée comme un spam ?

Ne pas envoyer votre newsletter à des destinataires sans leur accord préalable et ne pas envoyer de mails en trop grand nombre à partir de votre adresse mail.

Concernant le contenu de la newsletter, éviter les termes souvent utilisés par les spammeurs (majuscules, points d'exclamation) et faire une newsletter en html la plus simple possible (pas de scripts, pas trop de feuilles CSS).

En France le spam est illégal, parmi les textes en vigueur : la loi sur l'informatique et les libertés, la loi pour la confiance dans l'économie numérique, le code de la consommation et directive sur la protection des données dans le cadre des envois électroniques. Le site de la CNIL propose une synthèse des textes législatifs.

5. Les obligations légales

Permettre à l'internaute de se désabonner

Vous avez l'obligation d'ajouter un lien à votre newsletter, généralement en bas de page, qui permet à l'internaute de se désabonner.

C'est la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, que vous pouvez consulter sur le site de la CNIL, qui vous y oblige.

Vous pouvez aussi envoyer un mail de bienvenue aux internautes nouvellement abonnés à votre newsletter pour leur confirmer leur abonnement et expliquer la procédure de désabonnement.